

PANDUAN PENYEDIAN MANUSKRIP

Perjanjian Dan Hak Cipta

Penulis perlu menandatangani perjanjian penerbitan dengan pihak KUISCELL. Penulis mesti memberi jaminan bahawa karya yang diserahkan untuk penerbitan oleh penerbit KUISCELL tidak melanggar sebarang akta hak cipta yang ada dan penulis berjanji akan membayar ganti rugi kepada KUISCELL sekiranya jaminan itu dilanggar.

Ganjaran

Ganjaran kepada penulis diberikan dalam bentuk royalty yang dikira berdasarkan kadar royalty semasa menandatangani surat perjanjian.

Pembinaan Manuskrip

- i. Penulis dikehendaki menyerahkan DUA (2) salinan manuskrip akhir yang bercetak bersama dengan salinan manuskrip dalam bentuk softcopy.
- ii. Manuskrip hendaklah ditaip dengan kemas, bersih dan selaras dengan menggunakan kertas yang berukuran/bersaiz A, langkau DUA (2) baris dengan sebelah halaman bertaip sahaja.
- iii. Sesebuah manuskrip ditakrifkan sebagai lengkap apabila ia memenuhi syarat untuk diterbitkan sebagai sebuah buku. Pada umumnya sesebuah buku mengandungi tiga bahagian utama yang terdiri daripada Bahagian Awalan, Bahagian Teks dan Bahagian Akhiran. Oleh itu, penulis hendaklah memastikan manuskrip yang disediakan mengandungi ketiga-tiga bahagian berkenaan.
 - Bahagian Awalan (Prelim) seperti judul buku, halaman dedikasi, kandungan, ilustrasi, senarai jadual, senarai penulis, penyumbang, halaman kronologi, halaman prakata, halaman pendahuluan/pengenalan, halaman penghargaan, halaman singkatan symbol. Bagi setiap halaman ini hendaklah dicatatkan/dinomborkan bilangan mukasurat (folio) dengan menggunakan angka Roman kecil seperti i,ii,iii,iv,v....dan seterusnya.
 - Bahagian Teks merupakan bahagian yang terletak di antara Bahagian Awalan dan Bahagian Akhiran yang terdiri daripada sama ada bahagian, bab dan sub-

bab. Halaman teks hendaklah diberi bilangan mukasurat (folio) menggunakan angka seperti 1,2,3,4 dan seterusnya.

- Bahagian Akhiran merupakan bahan yang menjadikan rujukan kepada pembaca untuk memahami teks dengan lebih mendalam (mengikut turutan seperti yang tercatat seperti di bawah) :

- Biografi penulis (jika ada)
- Lampiran (jika ada)
- Nota (jika ada)
- Senarai istilah (jika ada)
- Glosari (jika ada)
- Bibliografi (jika ada)
- Indeks (perlu disediakan oleh penulis)

- iv. Penulis digalakkan menngikut dan menerima pakai Gaya Dewan, American Psychological Association (APA) dan Chicago Manual of Style dalam penyediaan manuskrip seperti penggunaan huruf besar, huruf condong, tanda bacaan, sistem penomboran akronim, ejaan dan tatabahasa.
 - v. Penulis manuskripsains dan kejuruteraan perlu member perhatian yang mendalam kepada aspek keseragaman dalam penggunaan istilah, unit ukuran, dimensi, symbol, rumus matematik, tanda-tanda teknikal dan lain-lain. Penggunaan aspek di atas hendaklah mengikut piawai Gaya Dewan.
 - vi. Reka letak teks sebaik-baiknya hendaklah diberikan perhatian di peringkat mula penyediaan manuskrip mengikut peringkat-peringkat di bawah :
 - TAJUK BAB – boleh dibuat dalam huruf besar , atau huruf besar dan huruf kecil, dan diletakkan sama ada di tengah-tengah, santak ke kiri atau ke kanan menggunakan saiz taip yang sesuai.
 - Pecahan tajuk kepada subtajuk boleh dibuat tetapi pecahan lebih dari LIMA (5) subtajuk tidak digalakkan. Pecahan subtajuk boleh dibuat dengan menggunakan panduan status pecahan seperti berikut :
1. *Subtajuk Pertama*
 - **TERDIRI DARIPADA HURUF BESAR DAN BOLD;**
 2. *Subtajuk Kedua*
 - **Terdiri Daripada Huruf Besar, Huruf Kecil, dan Bold;**

3. *Subtajak Ketiga*
 - *Terdiri Dari Huruf Besar, Huruf Kecil, Bold dan Italik;*
4. *Subtajak Keempat*
 - TERDIRI DARIPADA HURUF BESAR DAN MEDIUM;
5. *Subtajak Kelima*
 - *Terdiri Daripada Huruf Besar, Huruf Kecil Dan Italik;*